КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН МЫЙЗАМЫ

2021-жылдын 27-октябры № 125

(2022-жылдын 18-январындагы №4 КР Мыйзамынын редакциясына ылайык)

Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө

2021-жылдын 6-октябрында

Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши тарабынан кабыл алынган

1-глава. Жалпы жоболор

1-берене. Жөнгө салуу предмети

1. Ушул Мыйзам мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүүнүн; бош кызмат ордуна дайындоонун; ротациялоонун; кызматтык иликтөө жүргүзүүнүн; мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат менен байланышкан чектөөлөрдүн тартибин; кызматчылардын укуктарын, милдеттерин жана жоопкерчиликтерин; социалдык коргоонун кепилдиктерин; кызматты токтотуунун тартибин аныктайт.

2. Ушул Мыйзамдын колдонулушу мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга жайылтылат.

3. Эгерде ушул Мыйзамда башкача каралбаса, кызматчыларга эмгек жана социалдык коргоо жөнүндө мыйзамдардын колдонулушу жайылтылат.

4. Аскердик, укук коргоо жана дипломатиялык кызматтарда административдик кызмат орундарын ээлеген мамлекеттик кызматчылардын иши ушул Мыйзам менен алардын кесиптик иштери атайын мыйзамдар менен жөнгө салынбаган өлчөмдө жөнгө салынат.

5. Саясий жана атайын кызмат орундарын ээлеген адамдардын ишти алардын статусун регламенттеген мыйзамдар менен жөнгө салынат.

6. Административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчыларга карата башка мыйзамдар ушул Мыйзам менен жөнгө салынбаган өлчөмдө колдонулат.

7. Ушул Мыйзамды ишке ашырууга мониторинг жүргүзүлүүгө тийиш, аны жүргүзүүнүн тартибин Кыргыз Республикасынын Президенти (мындан ары - Президент) аныктайт.

2-берене. Ушул Мыйзамда колдонулуучу түшүнүктөр

Ушул Мыйзамда төмөнкү түшүнүктөр колдонулат:

1) **мамлекеттик кызмат** - Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекеттик органдардагы кесиптик кызматтык иши. Мамлекеттик кызмат өзүнө мамлекеттик жарандык кызматты, аскердик кызматты, укук коргоо кызматын жана дипломатиялык кызматты камтыйт;

2) **мамлекеттик жарандык кызмат** - Кыргыз Республикасынын Конституциясында (мындан ары - Конституция) жана Кыргыз Республикасынын башка ченемдик укуктук актыларында (мындан ары - ченемдик укуктук актылар) аныкталган милдеттерди, функцияларды жана бийликтик ыйгарым укуктарды туруктуу негизде жүзөгө ашыруу боюнча Кыргыз Республикасынын жарандарынын мамлекеттик органдардагы кесиптик кызматтык ишин билдирген, мамлекеттик кызматтын түрү;

3) **муниципалдык кызмат** - Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда аныкталган милдеттерди, функцияларды жана бийликтик ыйгарым укуктарды туруктуу негизде жүзөгө ашыруу боюнча Кыргыз Республикасынын жарандарынын жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарындагы кесиптик кызматтык иши;

4) **аскердик кызмат** - мыйзам менен аскердик кызмат каралган Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө, башка аскердик түзүмдөрдө жана мамлекеттик органдарда жарандардын жалпы аскердик милдеттерин аткаруу боюнча мамлекеттик кызматтын өзгөчө түрү;

5) **укук коргоо кызматы** - коопсуздукту, мыйзамдуулукту жана укук тартибин камсыз кылуу боюнча, кылмыштуулукка каршы күрөшүү, адамдын жана жарандын укуктарын жана эркиндиктерин коргоо боюнча функцияларды жүзөгө ашырган укук коргоо органдарындагы кызмат орундарында Кыргыз Республикасынын жарандарынын кесиптик кызматтык ишин билдирген мамлекеттик кызматтын түрү;

6) **дипломатиялык кызмат** - Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматынын курамдык бөлүгү, өзүнө дипломатиялык кызмат органдарынын кызматкерлери болуп саналган Кыргыз Республикасынын жарандарынын эл аралык мамилелер чөйрөсүндө өкүлчүлүк, мамлекеттин кызыкчылыктарын алдыга жылдыруу жана коргоо, Кыргыз Республикасынын тышкы саясатын практикалык жүзөгө ашыруу боюнча кесиптик ишин камтыйт;

7) **мамлекеттик жарандык кызматчы** (мындан ары - кызматчы) - мамлекеттик органда административдик кызмат ордун ээлеген, кызмат орду боюнча берилген ыйгарым укуктарды ишке ашыруу боюнча кесиптик кызматтык ишти республикалык бюджеттин каражаттарынан акчалай сыйакы алуу менен туруктуу негизде жүзөгө ашырган жана аларды аткаруу үчүн жоопкерчилик тарткан Кыргыз Республикасынын жараны;

8) **муниципалдык кызматчы (мындан ары - кызматчы)** - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында административдик кызмат ордун ээлеген, кызмат орду боюнча берилген ыйгарым укуктарды ишке ашыруу боюнча кесиптик

кызматтык ишти жергиликтүү бюджеттин каражаттарынан акчалай сыйакы алуу менен туруктуу негизде жүзөгө ашырган жана аларды аткаруу үчүн жоопкерчилик тарткан Кыргыз Республикасынын жараны;

9) **мамлекеттик орган** - мамлекеттик бийликтин функцияларын жүзөгө ашырууга, аткаруу үчүн милдеттүү чечимдерди кабыл алууга жана алардын ишке ашырылышын камсыз кылууга ыйгарым укуктуу, Конституцияга жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык туруктуу негизде уюштурулган, республикалык бюджеттен каржылануучу орган;

10) **жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы** - тиешелүү административдик-аймактык бирдиктин чек араларында өкүлчүлүктүү же аткаруу функцияларын жана ыйгарым укуктарын жүзөгө ашырууга, жергиликтүү маанидеги маселелер боюнча аткаруу үчүн милдеттүү чечимдерди кабыл алууга, берилген мамлекеттик ыйгарым укуктарды аткарууга жана алардын ишке ашырылышын камсыз кылууга ыйгарым укуктуу, Конституцияга жана башка ченемдик укуктук актыларга ылайык туруктуу негизде уюшулган, жергиликтүү бюджеттен каржылануучу орган;

11) **мамлекеттик кызмат орду** - Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган кызмат орду же болбосо ошол органдын ыйгарым укуктарын аткаруу жана камсыз кылуу боюнча аны ээлеген адам үчүн белгилүү милдеттери бар, мамлекеттик органдын штаттык бирдиги катары Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында (мындан ары - мыйзамдар) белгиленген тартипте уюшулган кызмат орду. Мамлекеттик кызмат орундары саясий, атайын жана административдик болуп бөлүнөт;

12) **саясий мамлекеттик кызмат орду** - аны ээлөөнүн жүрүшүндө адам бийликтик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу жана саясий программаларды жана долбоорлорду турмушка ашырууга багытталган саясатты аныктоочу чечимдерди кабыл алуучу, Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген ыйгарым укуктардын алкагында коюлган саясий максаттарды жана милдеттерди ишке ашыруу үчүн жоопкерчилик тартуучу кызмат орду;

13) **атайын мамлекеттик кызмат орду** - аны ээлөөнүн жүрүшүндө адам саясий аныктоочу чечимдерди кабыл алуу менен байланышпаган контролдоо-көзөмөлдөө, соттук же башка атайын мүнөздөгү чечимдерди кабыл алуу жана иш-аракеттерди жасоо боюнча бийликтик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу кызмат орду;

14) **административдик мамлекеттик кызмат орду (мындан ары - административдик кызмат орду)** - ыйгарым укуктардын жана жоопкерчиликтин белгиленген көлөмү бар, мамлекеттик органдын милдеттерин жана функцияларын ишке ашыруу үчүн түзүлгөн, мамлекеттик органдын штаттык бирдиги катары уюшулган кызмат орду;

15) **муниципалдык кызмат орду** - Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда каралган кызмат орду же болбосо жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары үчүн мыйзамдарда белгиленген тартипте жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын штаттык бирдиги катары уюшулган, ушул органдын ыйгарым укуктарын аткаруу жана камсыз кылуу боюнча иштеген адам үчүн милдеттердин белгилүү чөйрөсү менен уюшулган кызмат орду. Муниципалдык кызмат орундары саясий жана административдик болуп бөлүнөт;

16) **саясий муниципалдык кызмат орду** - бийликтик ыйгарым укуктарды жүзөгө ашыруучу жана саясий программаларды жана долбоорлорду турмушка

ашырууга багытталган саясатты аныктоочу чечимдерди кабыл алуучу, Конституцияда жана башка ченемдик укуктук актыларда белгиленген ыйгарым укуктардын алкактарында тиешелүү административдик-аймактык бирдикте коюлган саясий максаттарды ишке ашыруу үчүн жергиликтүү жамааттын алдында жоопкерчилик тартуучу, жергиликтүү кеңештин депутатынын, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын башчысынын кызмат орду;

17) **административдик муниципалдык кызмат орду (мындан ары - административдик кызмат орду)** - жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын милдеттерин жана функцияларын ишке ашыруу боюнча ыйгарым укуктардын жана жоопкерчиликтин белгиленген көлөмү бар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын штаттык бирдиги катары уюшулган кызмат орду;

18) **мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри** - мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары боюнча бирдейлештирилген жана классификацияланган саясий жана атайын кызмат орундарынын, ошондой эле административдик кызмат орундарынын тизмеги;

19) **карьералык пландоо** - мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын кесиптик жана моралдык сапаттарын баалоо, аттестациялоо тутумунун негизинде кызмат боюнча келечектүү алдыга жылдырууга багытталган иш-аракеттердин комплекси;

20) **патронаттык кызмат орду** - саясий мамлекеттик кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдардын ыйгарым укуктарынын мөөнөтүнө алардын ыйгарым укуктарын ишке ашырууга көмөктөшүү үчүн уюшулган консультанттардын, кеңешчилердин жана жардамчылардын кызмат орундары. Патронаттык кызмат орду административдик кызмат ордунун өзгөчө түрү болуп саналат;

21) **кызматчыларды кайра даярдоо** - кесиптик иштин жаңы түрүн аткаруу, кызматчылардын квалификациясын кеңейтүү, алардын өзгөргөн экономикалык жана социалдык шарттарга ыңгайлашуусун камсыз кылуу үчүн зарыл болгон кошумча билимдерге, жөндөмдөргө жана көндүмдөргө ээ болуу, айрым окутуучу дисциплиналарды үйрөнүү максатында жүзөгө ашырылуучу окутуу;

22) **кызматчылардын квалификациясын жогорулатуу** - өзүнүн кызматтык милдеттерин натыйжалуу аткаруу, кошумча кесиптик билим берүү программаларын, анын ичинде эл аралык талаптарды жана стандарттарды эске алуу менен өздөштүрүү үчүн кызматчылардын иш чөйрөсүндөгү теориялык жана практикалык билимдерин, жөндөмдөрүн жана көндүмдөрүн жаңыртуу максатында жүзөгө ашырылуучу окутуу.

3-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын принциптери

Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат мамлекеттик башкаруу тутумунун бирдиктүүлүгүнө жана бүтүндүгүнө негизденет жана төмөнкү принциптерде аракеттенет:

1) Конституциянын үстөмдүгү;

2) туруктуулук жана укук улантуучулук;

3) кесипкөйлүк, компетенттүүлүк жана демилгелүүлүк;

4) кызматка кирүүдө жынысына, расасына, тилине, майыптуулугунун болушуна, этностук таандыктыгына, туткан динине, курагына, саясий же башка ынанымдарына, тегине, мүлктүк же башка абалына карабастан Кыргыз Республикасынын жарандарына бирдей жеткиликтүүлүк;

5) кесиптик сиңирген эмгектеринин негизинде кызмат боюнча көтөрүлүү;

6) кызматтык милдеттерди аткарууда тартиптүү жана жеке жоопкерчиликтүү болуу;

7) кызматчылардын укуктук, экономикалык жана социалдык жактан корголуусу, аларга жана алардын үй-бүлөлөрүнө татыктуу жашоо деңгээлин кепилдөө;

8) кызматчылардын ишине саясий, диний таасир этүүнү жана мыйзамсыз кийлигишүүнү болтурбоо.

2-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты уюштуруу

4-берене. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты уюштуруу

1. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына жүктөлгөн милдеттердин жалпы комплексине байланыштырылган кызмат орундарынын тутумуна негизделет.

2. Тутумдун иштеши кызматчыларды карьералык пландоонун негизинде жогорулатуу менен камсыз кылынат.

3. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты уюштуруу маселелердин төмөнкүдөй чөйрөсүн камтыйт:

1) мамлекеттик жана муниципалдык кызматтардын реестрин түзүү жолу менен кызмат орундарынын иерархиясын белгилөө;

2) кызмат орундарына карата квалификациялык талаптарды жана кызматка кирүүнүн эрежелерин белгилөө;

3) кадрларды даярдоо жана алардын квалификациясын жогорулатуу;

4) кызматка кирүүнүн тартибин жана кызмат боюнча жогорулоонун жол-жоболорун бекитүү;

5) кызматчыларга дем берүү жана жоопкерчилик тутумун киргизүү;

6) кызмат ордунан бошотуунун тартибин аныктоо.

4. Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат өзүнө төмөнкү этаптарды камтыган бүтүндөй циклди билдирет:

1) кызматка кирүү;

2) кызмат өтөө;

3) кызматты токтотуу.

5-берене. Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри

1. Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри (мындан ары - кызмат орундарынын реестри) төмөнкүлөрдөн турат:

1) топторго, мамлекеттик органдарга жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына бөлбөстөн кызмат орундарынын аталыштарын камтыган саясий, атайын кызмат орундарынын реестринен;

2) топтор жана категориялар, мамлекеттик органдар жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары боюнча бөлүнгөн кызмат орундарынын аталыштарын камтыган административдик кызмат орундарынын реестринен;

3) топтор, категориялар жана мамлекеттик органдар боюнча бөлүнгөн кызмат орундарынын аталыштарын камтыган аскердик жана укук коргоо кызматтарынын административдик кызмат орундарынын реестринен.

2. Мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри Президент тарабынан бекитилет.

6-берене. Административдик кызмат орундарынын квалификациясы

1. Административдик кызмат орундары төмөнкү топторго бөлүнөт:

1) жогорку кызмат орду;

2) башкы кызмат орду;

3) улук кызмат орду;

4) кенже кызмат орду.

2. Административдик кызмат орундарынын топторунун ичинде мамлекеттик жана муниципалдык кызмат орундарынын реестри менен белгиленүүчү категориялар түзүлөт.

7-берене. Квалификациялык талаптар

1. Административдик кызматчыларга карата төмөнкүдөй квалификациялык талаптар коюлат:

1) стажыга жана адистик боюнча иш тажрыйбага жана тийиштүү кесиптик көндүмдөргө карата;

2) административдик кызмат орундарынын категориясын жана тобун эске алуу менен билимдин деңгээлине жана тармагына карата;

3) мыйзамдарда каралган учурларда кызматчынын ишти жүзөгө ашыруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана расмий тилдерди билүүсүнө карата.

2. Административдик кызмат ордун ээлөө үчүн стажыга жана иш тажрыйбасына карата төмөнкү квалификациялык талаптар белгиленет:

1) кенже кызмат орундары - иш стажына талаптар коюлбайт;

2) улук кызмат орундары - мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы бир жылдан кем эмес же болбосо тиешелүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;

3) башкы кызмат орундары - мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы 3 жылдан кем эмес же болбосо тиешелүү кесиптик чөйрөдө 5 жылдан кем эмес иш стажы;

4) жогорку кызмат орундары - мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматтагы жыйынды стажы 5 жылдан кем эмес же болбосо тиешелүү кесиптик чөйрөдө 7 жылдан кем эмес иш стажы.

3. Административдик кызмат орундарын ээлөө үчүн билим деңгээлине карата төмөнкү квалификациялык талаптар белгиленет:

1) кенже кызмат орундары - мамлекеттик жарандык кызматчылар үчүн тиешелүү адистик (багыт) боюнча жогорку билим, муниципалдык кызматчылар үчүн тиешелүү адистик (багыт) боюнча жогорку же болбосо орто кесиптик билим;

2) улук, башкы жана жогорку кызмат орундары - тиешелүү адистик (багыт) боюнча жогорку билим.

4. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилери Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети (мындан ары - Министрлер Кабинети) тарабынан бекитилүүчү типтүү квалификациялык талаптардын негизинде ар бир административдик кызмат орду боюнча квалификациялык талаптарды бекитет.

8-берене. Класстык чендер

1. Класстык чен - административдик кызмат ордун ээлеген ар бир кызматчыга жекече ыйгарылуучу атайын наам.

2. Класстык чендер административдик кызмат орундарынын реестриндеги топторго жана категорияларга ылайык келет.

3. Мамлекеттик жарандык кызматчыларга төмөнкүдөй класстык чендер ыйгарылышы мүмкүн:

1) мамлекеттик жарандык кызматтын кенже инспектору;

2) мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспектору;

3) мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчиси;

4) мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы мамлекеттик кеңешчиси.

4. Муниципалдык кызматчыларга төмөнкүдөй класстык чендер ыйгарылышы мүмкүн:

1) муниципалдык кызматтын кенже инспектору;

2) муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспектору;

3) муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчиси;

4) муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы муниципалдык кеңешчиси.

5. Мамлекеттик жарандык кызматтын кенже инспектору, мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспектору, Мамлекеттик жарандык

кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчиси класстык чендерин ыйгаруу, ажыратуу, төмөндөтүү мамлекеттик органдын жетекчиси тарабынан жүзөгө ашырылат.

6. Муниципалдык кызматтын кенже инспектору, муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы инспектору, муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы кеңешчиси класстык чендерин ыйгаруу, ажыратуу, төмөндөтүү тиешелүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан жүзөгө ашырылат.

7. Мамлекеттик жарандык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы мамлекеттик кеңешчиси класстык ченин ыйгаруу, ажыратуу, төмөндөтүү тиешелүү мамлекеттик органдын жетекчисинин сунушу боюнча Президент тарабынан жүзөгө ашырылат.

8. Муниципалдык кызматтын 1, 2 жана 3-класстагы муниципалдык кеңешчиси класстык ченин ыйгаруу, ажыратуу, төмөндөтүү тиешелүү жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин сунушу боюнча Президент тарабынан жүзөгө ашырылат.

9. Ыйгарылган класстык чен кызматтык күбөлүктө көрсөтүлөт.

10. Аскердик же атайын наамдары, атайын класстык чендери, дипломатиялык рангдары бар кызматчыларга бул аскердик же атайын наамга, атайын класстык ченге, дипломатиялык рангга ылайык келген класстык чен ыйгарылат.

11. Административдик кызматчыларга класстык чендерди ыйгаруу, төмөндөтүү жана ажыратуу тартиби Президент тарабынан аныкталат.

9-берене. Карьералык пландоо

1. Мамлекеттик орган жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы кызматчылардын карьералык өсүүсүнө багытталган чаралардын комплексин иштеп чыгат.

2. Карьералык пландоону уюштуруу мамлекеттик жарандык жана муниципалдык кызматтын кадрлар резервинин иштөөсү, конкурстук тандоо, аттестациялоо жол-жоболорун, ротациялоо, кызматчынын квалификациясын жогорулатуу, кызматчыны материалдык жана материалдык эмес жүйөлөштүрүү тутумун сактоо менен камсыз кылынат.

10-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын кадрлар резерви

1. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын кадрлар резерви (мындан ары - кадрлар резерви) - административдик кызмат орундарын ээлөөгө талапкерлердин тобу.

2. Кадрлар резерви ар бир мамлекеттик орган жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан өз алдынча түзүлөт.

3. Кадрлар резерви кенже, улук жана башкы кызмат орундарына талапкерлерден турат.

Кадрлар резервине төмөнкүлөр кирет:

1) бул органда административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчылар;

2) органды кайра уюштурууга, штатты кыскартууга, ден соолугунун абалы боюнча узак мөөнөттүү эмгекке жарамсыздыкка байланыштуу кызмат ордунан бошотулган адамдар;

3) ушул Мыйзамда жана мыйзамдарда каралган квалификациялык талаптарга жооп берген, кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурстук тандоодон өткөн Кыргыз Республикасынын жарандары.

4. Кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык конкурсту өткөрүүнүн, аны түзүүнүн жана иштөөсүнүн тартиби Президент тарабынан аныкталат.

11-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды аттестациялоо

1. Мамлекеттик жарандык кызматчы жана муниципалдык кызматчы анын ээлеген кызмат ордуна ылайыктыгын, кесиптик даярдыгынын деңгээлин жана карьералык өсүшүнүн перспективаларын аныктоо үчүн эки жылда бир жолудан көп эмес аттестацияланууга тийиш.

2. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды аттестациядан өткөрүүнүн тартиби, шарттары жана башка маселелери Президент тарабынан аныкталат.

3-глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын укуктук абалы

12-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларга жана муниципалдык кызматчыларга карата коюлуучу талаптар

1. Кызматчы төмөнкү талаптарга ылайык келүүгө тийиш:

1) Кыргыз Республикасынын жараны болууга;

2) мамлекеттик жарандык кызмат үчүн - 21 жаштан жаш болбоого;

3) муниципалдык кызмат үчүн - 18 жаштан жаш болбоого;

4) ушул кызмат орду үчүн мыйзамдарда жана кызматка кабыл алууну жүзөгө ашырып жаткан тиешелүү мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык келүүгө.

2. Төмөнкү адам кызматчы боло албайт:

1) соттун чечими менен аракетке жөндөмсүз деп таанылган же болбосо ага соттун айыптоочу өкүмү менен кызматчы катары ишти жүзөгө ашырууга же мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын белгилүү бир кызмат орундарын ээлөөгө тыюу салынган;

2) мыйзамда белгиленген тартипте жоюлбаган соттуулугу бар.

13-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын укуктары

1. Кызматчы төмөнкүлөргө укуктуу:

1) жетекчилер, кесиптештер жана жарандар тарабынан анын жеке кадыр-баркын сыйлоого, өзүнө карата адилеттүү жана сый-урматтуу мамилеге;

2) белгиленген ыйгарым укуктарынын көлөмүндө тиешелүү мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жана алардын кызмат адамдары, жеке жана юридикалык жактар тарабынан Конституциянын жана башка ченемдик укуктук актылардын, ошондой эле өздөрүнүн кызматтык ыйгарым укуктарынын чектеринде кызматчылар кабыл алган чечимдердин аткарылышын талап кылууга;

3) өзүнүн кесиптик квалификациясын жогорулатуу үчүн окууга;

4) кызматтык ишинин натыйжаларын, билим деңгээлин, компетенттүүлүгүн, кесиптик квалификациясын жана тажрыйбасын эске алуу менен кызматы боюнча жогорулоого;

5) эмгегинин натыйжаларына ылайык эмгек акысын өз убагында жана толук көлөмдө төлөтүп алууга;

6) кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу үчүн зарыл болгон маалыматтарды, документтерди жана башка материалдарды белгиленген тартипте алууга;

7) жумуш убактысынын чектүү узактыгын белгилөө, жумуш күндүн ичинде эс алуу жана тамактануу үчүн тыныгуулар менен, жума сайын дем алыш күндөрүн, жумуш эмес майрам күндөрүн, ошондой эле ар жылдык акы төлөнүүчү өргүүлөрдү берүү менен камсыз кылынуучу эс алууга;

8) мыйзамдарга ылайык жеңилдиктерди, анын ичинде Министрлер Кабинети аныктаган социалдык пакетти алууга;

9) ден соолугу үчүн коопсуз эмгек шарттарын түзүүгө;

10) чечимдерди кабыл алууга же аларды даярдоого жана кароого катышууга;

11) жетекчиден так аныкталган милдеттерди коюуну талап кылууга;

12) өзүнүн укуктарын жана мыйзамдуу кызыкчылыктарын коргоого, ошондой эле кызмат адамдарынын укукка каршы аракеттерине мыйзамдарда белгиленген тартипте даттанууга;

13) кызматчынын пикири боюнча негизсиз айыптоолорду же шектенүүлөрдү алып салуу максатында кызматтык териштирүүлөрдү жүргүзүүнү талап кылууга;

14) мыйзамдарда белгиленген тартипте өз каалоосу боюнча ээлеген кызмат ордунан бошоого;

15) жетекчинин оозеки тескемесинин мыйзамдуулугуна шектенүү пайда болгон учурларда ошол тескемени жазуу жүзүндө ырастоону талап кылууга;

16) кесиптик бирликтерге биригүүгө;

17) өзүнүн укуктарын, социалдык-экономикалык жана кесиптик кызыкчылыктарын коргоо, кызматка байланышкан талаш-тартыштарды чечүү максатында белгиленген тартипте сотко, кесиптик бирликке жана башка органдарга кайрылууга;

18) жетекчи менен макулдашуу боюнча мыйзамдарда тыюу салынбаган каражаттардан кошумча төлөнүүчү тиешелүү кесиптик чөйрөдөгү билим берүүчүлүк, эксперттик, илимий жана башка чыгармачылык иштер, ошондой эле Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан аныкталуучу иштин түрлөрүн тизмесине ылайык жекече эмгектик иш менен алектенүүгө.

Аталган ишти жүзөгө ашыруу кызматчынын иштеген жеринде аткарылуучу ишинин көлөмүнө жана сапатына таасирин тийгизбөөгө тийиш;

19) жетекчи тарабынан куугунтуктоодон коргонууга;

20) кызматта жүргөн убагында акцияларды, башка баалуу кагаздарды (катышуу үлүштөрүн, уюмдардын уставдык (топтоочу) капиталдарындагы пайларды) ишенимдүү башкарууга берүү менен аларга ээлик кылууга.

2. Кызматчылар ошондой эле мыйзамдарда белгиленген башка укуктарга да ээ.

3. Мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчилери кызматчынын ушул Мыйзамда каралган укуктарын ишке ашырууну камсыз кылууга милдеттүү.

(2022-жылдын 18-январындагы №4 КР Мыйзамынын редакциясына ылайык)

14-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын милдеттери

1. Кызматчы төмөнкүлөргө милдеттүү:

1) Конституцияны жана башка ченемдик укуктук актыларды жетекчиликке алуу менен кызматтык милдетин жана кызматтык ыйгарым укуктарын, тиешелүү мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ыйгарым укуктарынын чектеринде чыгарылган чечимдерин ак ниеттүү аткарууга;

2) Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын Этика кодексин (мындан ары - Этика кодекси) сактоого;

3) эмгек тартибин сактоого;

4) жеке жана юридикалык жактардын укуктарынын, эркиндиктеринин жана кызыкчылыктарынын бузулушуна жол бербөөгө;

5) жеке жана юридикалык жактардын кайрылууларын кароого, алар боюнча мыйзамдарга ылайык өз учурунда жана объективдүү чечимдерди кабыл алууга;

6) жетекчиликке жана тиешелүү мамлекеттик органдарга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына өзүнө белгилүү болгон мыйзам бузуу фактылары жөнүндө дароо маалымдоого;

7) өзүнүн кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон кесиптик квалификациянын деңгээлине ээ болууга;

8) өз ишинде электрондук башкаруунун жаңы заманбап технологияларын, методдорун жана аспаптарын колдонууга;

9) мамлекеттик, кызматтык жана мыйзам менен корголуучу башка сырларды мыйзамда белгиленген тартипте сактоого;

10) кызматтык милдеттерин аткарууда алынган жарандардан жеке турмушуна, ар-намысына жана кадыр-баркына тиешелүү маалыматтарды жашыруун сактоого

жана мыйзамдарда каралган учурларды кошпогондо, алардан мындай маалыматтарды берүүнү талап кылбоого;

11) мүлккө жана менчикке аяр мамиле жасоону жана сарамжал күтүүнү камсыз кылууга;

12) өзүнө кызматты өтөөгө байланышкан, ушул Мыйзамда белгиленген чектөөлөрдү кабыл алууга;

13) кызматка кирүүдө анын менчигинде же анын үй-бүлө мүчөлөрүнүн менчигинде турган мүлк жөнүндө маалыматтарды берүүгө.

2. Мыйзамдарга ылайык кызматчынын башка милдеттери болушу мүмкүн.

3. Жетекчинин мыйзамга каршы келген тапшырмасын алган учурда кызматчы мыйзамдын жоболорун жетекчиликке алууга милдеттүү.

15-берене. Мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка байланышкан чектөөлөр

1. Кызматчыга төмөнкүлөргө тыюу салынат:

1) мамлекеттик жарандык кызматчыга - муниципалдык кызматта турууга, муниципалдык кызматчыга - мамлекеттик жарандык кызматта турууга;

2) ушул Мыйзамда каралган учурларды кошпогондо, акы төлөнүүчү башка иш менен алектенүүгө;

3) өзү же ишенимдүү жактар аркылуу ишкердик иш менен алектенүүгө, уюштуруу-укуктук формаларына карабастан чарба жүргүзүүчү субъекттерди башкарууга катышууга, ошондой эле бул үчүн кандай гана болбосун пайда алуу менен жеке жана юридикалык жактарга ишкердик ишин жүзөгө ашырууга көмөк көрсөтүү үчүн өзүнүн кызматтык абалын пайдаланууга;

4) эгерде мыйзамдарда башкача каралбаса, мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында үчүнчү жактардын иштери боюнча ишеним берилген же башка өкүл болууга;

5) маалыматтарды, материалдык-техникалык, финансылык жана маалыматтык камсыз кылуу каражаттарын, кызматтык автотранспорт каражаттарын жана кызматтык иш үчүн гана арналган башка мүлктү кызматтык эмес максаттарга пайдаланууга;

6) кызматтык милдеттерди аткарууга байланыштуу мыйзамдарда каралбаган сыйакыларды (акчалай жана башка сыйакыларды, кызмат көрсөтүүлөрдү, көңүл ачууга, эс алууга, транспорттук чыгымдарга төлөөлөрдү) жана жеке жана юридикалык жактардан белектерди алууга. Протоколдук иш-чараларга, кызматтык иш сапарларга жана башка расмий иш-чараларга байланыштуу алынган белектер тиешелүү түрдө мамлекеттик органдардын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын менчиги катары таанылат жана тиешелүү мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте өткөрүп берилет;

7) өзүнүн кызматтык ишине байланыштуу жана кызмат убагында саясий партияларды, коомдук бирикмелерди жана диний уюмдарды түзүүгө, алардын ишине кандайдыр бир формада катышууга же көмөктөшүүгө; кызматтык ишин партиялык программаларга жана чечимдерге баш ийдирүүгө;

8) аны менен жакын туугандык мамилелерде турган адамдардын түздөн-түз кол алдында же көзөмөлүндө болгон кызматтарда туруусуна;

9) анын кызматы менен байланышкан, ал ыйгарым укуктуу болбогон милдеттенмелерди өзүнө алууга жана убада берүүгө;

10) кызматчынын өзүнүн жана анын жакын туугандарынын түздөн-түз жеке кызыкчылыгын козгогон маселелерди чечүү үчүн өзүнүн кызматтык абалын пайдаланууга;

11) мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишине бөгөт болгон иш таштоолорго, митингдерге жана башка иш-чараларды уюштурууга же аларга катышууга;

12) кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу ага белгилүү болуп калган, мыйзамдарга ылайык жеткиликтүүлүгү чектелген маалыматтарды, кызматтык милдеттерин аткаруу менен байланышпаган максаттарда жайылтууга же пайдаланууга;

13) референдумдун жана шайлоо өнөктүктөрүнүн мезгилинде кызмат ордунун же кызматтык абалынын артыкчылыктарын жана административдик ресурстун башка түрлөрүн пайдаланууга;

14) эгерде мыйзамдарда жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күчүнө кирген эл аралык келишимдерде башкача каралбаса, камкорчулук же байкоочу кеңештердин, чет өлкөлүк коммерциялык эмес уюмдардын башка органдарынын башкаруу органдарынын жана Кыргыз Республикасынын аймагында иштеп жаткан алардын бөлүмдөрүнүн курамына кирүүгө;

15) мыйзамдарга жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык күчүнө кирген эл аралык келишимдерге ылайык жүзөгө ашырылуучу кызматтык иш-сапарларды кошпогондо, жеке жана юридикалык жактардын каражаттарынын эсебинен Кыргыз Республикасынын чегинен сырткары кызматтык иш-сапарларга чыгууга;

16) жогору турган органдын же кызмат адамынын аракеттерин көпчүлүктүн алдында сынга алууга.

2. Ушул беренеде каралган чектөөлөр сакталбаган фактынын белгилениши кызматчыга карата ээлеген кызмат ордунан бошотууга чейин тартиптик жоопкерчилик чараларын колдонуу үчүн негиз болуп саналат.

3. Кызматчы кызматын токтоткондон кийин бир жылдын ичинде төмөнкүлөрдү жасай албайт:

1) үчүнчү жактардын кызыкчылыгында анын компетенциясына кирген маселелер боюнча өзү мурда иштеген жери боюнча кайрылууга;

2) кызматта турган мезгилинде анын карамагына кирген иштер боюнча жеке же юридикалык жактын атынан аракеттенүүгө, бул ошол жеке же юридикалык жакка кошумча артыкчылык бермек.

4. Кызматчы мыйзамдарда каралган учурларды кошпогондо, коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында тура албайт.

5. Башка мамлекеттин жарандыгы бар кызматчы мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жетекчи кызмат орундарын ээлей албайт.

4-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты өтөө тартиби

16-берене. Мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүүнүн тартиби

1. Мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүү кадрлар резервинен бош кызмат ордуна талапкерди дайындоо жолу менен жүзөгө ашырылат.

2. Ушул Мыйзамда аныкталган тартипте ротация иретинде бош кызмат ордун ээлөөгө жол берилет.

3. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кадрлар резервинде турган адамды же мамлекеттик жарандык кызматчыны, муниципалдык кызматчыны мыйзамдарда белгиленген квалификациялык талаптарга ылайык келген учурда бош кызмат ордуна ротация тартибинде дайындоого укуктуу.

4. Кызматка биринчи жолу кирген кызматчынын кесиптик сапаттарын текшерүү үчүн мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси ээлеген кызмат орду боюнча эмгек акы төлөө менен, аны кызмат ордуна милдеттүү тартипте 3 айлык сыноо мөөнөтү менен дайындайт. Сыноо мөөнөтүнө убактылуу эмгекке жарамсыздык мезгили жана кызматчы жөндүү себептер боюнча жумушта болбогон башка мезгил киргизилбейт.

Сыноо мөөнөтү аяктагандан кийин мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызматчы менен маектешүү өткөрөт, анын негизинде кызматчынын ээлеген кызмат ордуна шайкештиги жөнүндө чечим кабыл алынат. Эгер маектешүүнүн жыйынтыгы канааттандырарлык эмес деп таанылса, анда кызматчы ээлеген кызмат ордунан бошотулат.

5. Сыноо мөөнөтүн өтүү мезгилинде кызмат ордун ээлеген кызматчыга ушул Мыйзамдын колдонулушу жайылтылат.

6. Сыноо мөөнөтүн өтүүнүн тартибин, маектешүү өткөрүүнүн жана сыноо мөөнөтүн аяктаган кызматчынын ээлеген кызмат ордуна ылайыктыгы же ылайык эместиги жөнүндө чечим кабыл алуунун жол-жобосун Президент аныктайт.

17-берене. Өзгөчө тартипте (конкурстан тышкары) мамлекеттик жарандык кызматка жана муниципалдык кызматка кирүүнүн тартиби

1. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын айрым административдик кызмат орундарына кирүүнүн өзгөчө (конкурстан тышкары) тартиби белгиленет.

2. Мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары боюнча дайындоо өзгөчө тартипте жүзөгө ашырылуучу айрым административдик кызмат орундарынын тизмеги мамлекеттик жана муниципалдык орундардын реестринде белгиленет.

3. Мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын айрым административдик кызмат орундарына өзгөчө тартипте (конкурстан тышкары) кирүү эрежелери Президент тарабынан белгиленет.

18-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын өздүк иши

1. Кызматчынын мамлекеттик органдар, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен эмгектик жана кызматтык мамилелерине тиешелүү бардык маалыматтар, материалдар жана документтер кызматчынын өздүк ишинде камтылат. Өздүк иш мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын персоналды башкаруу боюнча түзүмдүк бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт.

2. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында өздүк иш тиешелүү түзүмдүк бөлүм же болбосо персоналды башкаруу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу адам тарабынан жүргүзүлүшү мүмкүн.

3. Кызматчы башка мамлекеттик органга же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына жумушка которулганда, анын өздүк иши көрсөтүлгөн жаңы жумуш орду боюнча берилет. Бир кызматчыга бир нече өздүк иш жүргүзүүгө жол берилбейт.

4. Кызматчылардын саясий жана диний көз караштары жөнүндө, алардын жеке турмушу тууралуу маалыматтарды, материалдарды жана документтерди жыйноого жана киргизүүгө тыюу салынат.

5. Өздүк иштерди жүргүзүүнүн жана сактоонун тартиби, өздүк ишке киргизилүүгө тийиш маалыматтардын, материалдардын жана документтердин тизмеги, ошондой эле аларга жеткиликтүүлүк тартиби, кызмат өтөөнү эсепке алуу маселелери Министрлер Кабинети тарабынан бекитилет.

6. Кызматчынын өздүк ишинде камтылган маалыматтарды, материалдарды жана документтерди ачыкка чыгарууга тыюу салынат. Кызматчы анын өздүк ишинде камтылган маалыматтар, материалдар жана документтер менен таанышууга укуктуу.

19-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыны жана муниципалдык кызматчыны кесиптик өнүктүрүү

1. Кызматчыны окутуу мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон аны кесиптик өнүктүрүү максатында жүргүзүлөт.

2. Кызматчыларды окутуунун негизги формалары кайра даярдоо жана квалификациясын жогорулатуу болуп саналат.

3. Кызматчыларды кайра даярдоо кызматчынын кызматтык жана функциялык милдеттери өзгөргөн учурда жүзөгө ашырылат.

4. Кызматчынын квалификациясын жогорулатуу кызмат орундарынын бир тобунун алкагында 3 жылда бир жолудан кем эмес жүргүзүлөт.

5. Кызматчыларды кайра даярдоодон өткөрүү жана квалификациясын жогорулатуу тиешелүү документ менен ырасталат.

6. Кызматчы мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин чечими менен төмөнкүлөрдүн демилгеси боюнча окууга жөнөтүлөт:

1) кызматчынын;

2) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин.

7. Кызматчыларды окутуу, мамлекеттик окутуу программалары боюнча мамлекеттик заказды түзүү жана жайгаштыруу, ошондой эле аны ишке ашыруу Президент тарабынан аныкталган окуу жайларынын бирине жүктөлөт.

Мамлекеттик заказ мамлекеттик бюджетте ушул максаттарга каралган каражаттардын чегинде календардык жылга карата кызматчыларды окутуунун планын билдирет.

Мамлекеттик заказ кызматчылардын ар кандай категориялары үчүн бардык программаларды, квалификацияны жогорулатуу курстарын, илимий изилдөөлөрдү жана окуу-усулдук иштелмелерди өзүнө камтыйт.

8. Кош бойлуулук жана төрөт же бала багуу же оорулууну кароо боюнча өргүүдө жүргөн кызматчылар окутуудан өтүүдө артыкчылыктуу укуктарга ээ болушат.

9. Кызматчыларды окутуу үчүн мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишин каржылоо үчүн каралган каражаттардын бир пайызынан кем эмес эсепте бюджеттен финансылык каражаттар бөлүнөт. Окутуу мыйзамдарда тыюу салынбаган башка каражаттардын эсебинен жүргүзүлүшү мүмкүн.

10. Эгерде кызматчы өз каалоосу боюнча кызматты токтотсо, 3 айдан ашык мөөнөткө окууга жиберилүүчү кызматчы мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы менен тиешелүү мамлекеттик органда же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында аныкталган мөөнөттү иштеп берүү жана окутууга байланышкан чыгашалардын ордун толтуруу боюнча милдеттенмелер жөнүндө келишим түзөт.

11. Кызматчыларды окутуу мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын муктаждыктарынын негизинде жүзөгө ашырылат. Окутууга муктаждыктарды аныктоонун, пландоонун жана болжолдоонун тартиби, ошондой эле окутууну уюштуруу жана өткөрүү, окутуу чөйрөсүндө донордук жардамды координациялоо, мамлекеттик заказды түзүү тартиби жана окутуу чөйрөсүндөгү башка маселелер Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат

.

20-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды ротациялоо

1. Ротациялоо - мамлекеттик жарандык кызматтын жана муниципалдык кызматтын тутумунда кызматчыларды которуу же жылдыруу.

2. Ротациялоо төмөнкү максаттарда жүргүзүлөт:

1) мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ишинин натыйжалуулугун жогорулатуу;

2) кызматчылардын потенциалын сарамжал пайдалануу;

3) карьералык жүйөлөштүрүүнү жогорулатуу;

4) кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу жана коррупциянын келип чыгуу тобокелдигин азайтуу.

3. Ротациялоо мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин демилгеси же кызматчынын демилгеси боюнча жүргүзүлөт.

4. Коррупциянын келип чыгуу тобокелдиги бар учурлардын жана кырдаалдардын тизмегин Министрлер Кабинети аныктайт.

5. Ротациялоо бирдей кызмат орундарына же болбосо бир топтун чегинде жүргүзүлөт. Төмөн турган кызмат ордуна ротациялоодо кызматчынын эмгек акысы мурдагы кызмат орду боюнча сакталат.

6. Кызматчыны анын ден соолугунун абалы боюнча каршы көрсөтүлгөн кызмат ордуна ротациялоого тыюу салынат.

7. Коррупциянын келип чыгуу тобокелдигин төмөндөтүү максатында жүргүзүлүүчү ротациялоо 2 жылда бир жолудан көп эмес жүргүзүлөт.

8. Ротациялоонун түрлөрү:

1) мамлекеттик органдын ичиндеги ротациялоо;

2) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ичиндеги ротациялоо;

3) мамлекеттик органдардын ортосундагы ротациялоо;

4) жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы ротациялоо;

5) мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ортосундагы ротациялоо.

9. Мамлекеттик органдардын ортосундагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ортосундагы ротациялоо тиешелүүлүгүнө жараша мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчилеринин биргелешкен (ведомстволор аралык) буйругу боюнча жүзөгө ашырылат.

10. Мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын ортосундагы ротациялоо мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчилеринин биргелешкен буйругу боюнча жүзөгө ашырылат.

11. Кызматчыларды ротациялоо тартибин Президент аныктайт.

5 - глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын ишин жүйөлөштүрүү, тартиптик жоопкерчилик

21-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды материалдык жүйөлөштүрүү

1. Эмгек акы төлөө тутуму кызмат орундарынын иерархиясында негизделет жана кызматчылардын материалдык жүйөсү болуп саналат.

2. Эмгек акы өзүнө кызматтык маянаны, иштеген жылдары, ченемге салынбаган жумуш күнү үчүн үстөктөрдү жана транспорттук чыгымдар үчүн компенсациялык суммаларды, ошондой эле тамактанууга чыгымдарды камтыйт.

3. Эмгек акыны эсептөө тартиби, кызматтык маянанын, үстөктөрдүн жана компенсациялык суммалардын өлчөмдөрү Президент тарабынан аныкталат.

4. Кызмат орундарынын айрым категориялары үчүн кызматчынын макулдугу менен эмгек акы төлөөнүн контракттык тутуму белгилениши мүмкүн.

Эмгек акы төлөөнүн контракттык тутуму белгилениши мүмкүн болгон кызмат орундарынын тизмеги мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын кызматчыларынын штаттык санынын 10 пайызынан ашык эмес чекте мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан аныкталат.

Эмгек акы төлөөнүн контракттык тутумунда кызматчынын орточо айлык эмгек акысы мыйзамдарда белгиленген эмгек акы төлөө шарттарына ылайык кызматчы ээлеген кызмат орду боюнча алууга тийиш болгон эмгек акыдан төмөн болбошу керек.

Контрактты түзүү тартиби, контрактка карата милдеттүү талаптар жана контрактта чагылдырылууга тийиш болгон милдеттүү маалыматтар Президент тарабынан аныкталат.

5. Кызматчыга Министрлер Кабинети аныктаган көлөмдө социалдык пакет берилет.

6. Иштеген жылдары үчүн пайыздык үстөктөрдү төлөө үчүн мамлекеттик жана муниципалдык кызматтын стажы Президент тарабынан аныкталган тартипте эсептелет. Иш стажын эсептөөдө жарандардын мурдагы СССРдин мамлекеттик бюджетинде турган партиялык, советтик, профсоюздук жана комсомолдук органдардын аппараттарындагы, министрликтердеги, ведомстволордогу, ишканалардагы, мекемелердеги жана уюмдардагы аткаруу-тескөө функциялары менен байланышкан иши, СССРдин жана Кыргыз Республикасынын Куралдуу Күчтөрүндө мөөнөттүү кызмат өтөө, туруктуу негизде депутаттык милдеттерди аткаруу, мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жолдомосу боюнча кайра даярдоодон жана квалификацияны жогорулатуудан өткөн мезгил мамлекеттик жана муниципалдык кызмат катары эсептелет.

7. Убактылуу жок болгон кызматчыны алмаштыруу боюнча эмгектик иш мамлекеттик жана муниципалдык кызматтагы стажга эсептелинет. Мында убактылуу жок болгон кызматчыны алмаштыруу үчүн кадрлар резервинде турган адам чакырылат же жок болгон кызматчынын функциялык милдеттери бир же бир нече кызматкерге милдеттүү түрдө жүктөлөт жана аларга кызматтык маянасынын 25 пайызынан кем эмес өлчөмдө үстөк төлөп берилет. Функциялык милдеттерди убактылуу жүктөө жөнүндө органдын жетекчисинин буйругу чыгарылат. Убактылуу жок болгон кызматчынын ишинин көлөмүн башка кызматчылардын ортосунда кайра бөлүштүрүүгө жол берилбейт.

8. Социалдык-тиричилик маселелерин чечүү үчүн кызматчыларга мамлекеттик бюджеттин каражаттарынан жана мыйзам менен тыюу салынбаган башка булактардан материалдык жардам, анын ичинде турак жай берүү түрүндө жардам көрсөтүлөт.

22-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларды жана муниципалдык кызматчыларды материалдык эмес жүйөлөштүрүү

1. Кызматчыларга кошумча дем берүү максатында мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы материалдык эмес жүйөлөштүрүү тутумун колдонот.

2. Материалдык эмес жүйөлөштүрүү тутумун сыйлоонун төмөнкү түрлөрү түзөт:

1) алкыш жарыялоо;

2) ведомстволук сыйлыктар менен сыйлоо;

3) мыйзамдарга ылайык Кыргыз Республикасынын башка сыйлыктары менен сыйлоо;

4) эстелик белеги, төш белги менен сыйлоо;

5) мурда берилген тартиптик жазаны алып салуу.

3. Кызматчыга карата сыйлоо чаралары мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан колдонулат.

23-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын жоопкерчилиги

Кызматчы мыйзамдарга ылайык тартиптик, материалдык, кылмыш-жаза жана башка жоопкерчиликке тартылат.

24-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыга жана муниципалдык кызматчыга салынуучу тартиптик жазалар

1. Тартиптик жоопкерчилик деп күнөөлүү, укукка каршы жүрүм-туруму, өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарбаганы же талаптагыдай эмес аткарганы (тартиптик жорук жасаганы) үчүн кызматчыга карата тартиптик таасир этүү (жаза) чараларын колдонуу түшүнүлөт.

2. Тартиптик жазалардын түрлөрү:

1) эскертүү;

2) сөгүш;

3) катуу сөгүш;

4) кызмат ордунан төмөндөтүү;

5) ээлеген кызмат ордунан бошотуу.

3. Тартиптик жазалар жорук түздөн-түз аныкталгандан кийин, бирок ал жасалган күндөн тартып 6 айдан кечиктирилбестен колдонулат. Кызматчы өзүнө жүктөлгөн милдеттерди аткарбаган ар бир учур үчүн же талаптагыдай эмес аткарганы үчүн бир гана тартиптик жаза салынышы мүмкүн.

4. Кызматчыга салынган тартиптик жаза күчүндө турган мезгилде аны кызмат орду боюнча жогорулатуу мүмкүн эмес.

5. Тартиптик жаза кызматчыга жасалган жоруктун оордугун жана мүнөзүн, ошондой эле жорук жасалган жагдайларды эске алуу менен мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан

салынат. Жасалган жоруктун оордугу жана мүнөзү, ошондой эле башка жагдайлар мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында түзүлүүчү кызматтык териштирүү жүргүзүү боюнча комиссия тарабынан аныкталат, анын ишинин натыйжасы мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисине жазанын конкреттүү түрүн колдонуу жөнүндө сунушту киргизүү болуп саналат.

6. Кызматтык териштирүү жүргүзүү тартиби Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

7. Тартиптик жазаны салууда жорук жасалганга чейинки кызматтык иштин бардык жагдайлары эске алынууга тийиш.

8. Тартиптик жаза колдонулганга чейин кызматчыдан жазуу жүзүндө түшүндүрмө берүү талап кылынышы керек. Мындай түшүндүрмө берүүдөн баш тартуу персоналды башкаруу боюнча түзүмдүк бөлүм тарабынан катталууга тийиш болгон акт менен таризделет жана жаза колдонуу үчүн тоскоолдук болуп саналышы мүмкүн эмес.

9. Тартиптик жаза колдонуу жөнүндө буйрук (тескеме, токтом) ал чыгарылган күндөн тартып 3 жумуш күндүн ичинде кызматчыга кол койдуруу менен жарыяланат. Кызматчы көрсөтүлгөн буйрукка (тескемеге, токтомго) кол коюудан баш тарткан учурда тиешелүү акт түзүлөт.

10. Тартиптик жаза салынган күндөн тартып бир жыл бою күчүндө турат. Эгерде ушул мөөнөттүн ичинде кызматчы жаңы тартиптик жазага кабылбаса, анда анын тартиптик жазасы жок деп эсептелет.

11. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси ушул берененин 10-бөлүгүндө көрсөтүлгөн мөөнөт аяктаганга чейин, бирок жаза салынган күндөн тартып 6 айдан эрте эмес тартиптик жазаны алып салууга укуктуу.

12. Кызматтык териштирүү төмөнкү учурларда токтотулат же өткөрүлбөйт:

1) фактылар чындыкка дал келген учурда - кызматчы жорук жасагандыгы боюнча өзүнүн күнөөсүн чын дилинен моюнга алганда;

2) эгерде жасалган жорукта кылмыш-жаза курамынын белгилери аныкталса, мында материалдар тиешелүү мамлекеттик органга өткөрүп берилет.

25-берене. Тартиптик жазалар боюнча чечимдерге даттануу

1. Тартиптик жазаны колдонуу жөнүндө чечимге кызматчы сотто даттанууга укуктуу.

2. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын тартиптик жазаны колдонуу жөнүндө чечиминин күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү ал кабыл алынган күндөн тартып 3 жумуш күндүн ичинде кызматчыга берилет.

Тартиптик жазаны колдонуу жөнүндө чечимдин күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү берилбеген учурда бул чечим чыгарылбаган, ал эми тартиптик жаза колдонулбаган болуп эсептелет.

26-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын материалдык жоопкерчилиги

1. Келтирилген зыян үчүн кызматчынын материалдык жоопкерчилиги анын күнөөлүү жана укукка каршы жүрүм-турумунун (аракетинин же аракетсиздигинин) натыйжасында келип чыгат.

2. Кызматчы тарабынан кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруудагы мыйзамсыз аракеттеринин (аракетсиздигинин) натыйжасында үчүнчү жактарга келтирилген зыяндын орду ал кызматта турган мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан толтурулууга тийиш.

3. Мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы келтирилген зыяндын ордун бюджеттин тиешелүү бөлүмүндө ушул органды каржылоо үчүн каралган каражаттардын эсебинен толтурууга милдеттүү.

4. Зыяндын ордун толтурган мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы укукка сыйбаган аракеттерди түздөн-түз жасаган кызматчыга кайтарма талаптарды (регресс) коюшу мүмкүн.

5. Мамлекеттик органга, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органына зыян келтирилген аракеттер (аракетсиздик) үчүн кызматчы тартиптик же кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартылганына карабастан кызматчы зыяндын ордун толтурат.

6. Эгерде сотто чечим кабыл алган адам тарабынан кызматчынын эмгек укуктары бузулганы далилденген жана анын натыйжасында соттун чечими боюнча жаранга мыйзамда каралган төлөмдөр төлөнүп берилген учурда, мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы соттун чечиминин негизинде чечим кабыл алган адамдын эмгек акысынан ал келтирген зыяндын суммасын кармап калууга милдеттүү. Башка учурларда келтирилген зыяндын ордун толтуруу мыйзамдардын алкактарында жүзөгө ашырылат.

7. Мамлекетке материалдык зыян келтирген кызматчылардын маалыматтык базасын жүргүзүүнүн тартиби Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

27-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыны жана муниципалдык кызматчыны кызмат ордунан убактылуу четтетүү

1. Прокурор, тергөөчү же сот тарабынан кызмат ордунан четтетүү жөнүндө токтом чыгарылган учурларда, иш боюнча акыркы чечим чыгарылганга чейин кызматчы ээлеген кызмат ордунан мыйзамдарга ылайык убактылуу четтетилет.

2. Кызматчы кызматтык териштирүү жүргүзүү мезгилинде мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан ээлеген кызмат ордунан (кызматчынын өзүнүн талабы боюнча териштирүү дайындалган учурлардан тышкары) четтетилиши мүмкүн.

3. Кызматчы кызмат ордунан ушул berenenин 2-бөлүгүнө ылайык убактылуу четтетилген учурларда кызматчынын эмгек акысы сакталат.

4. Кызматчыны кылмыш-жаза жоопкерчилигине мыйзамсыз тартуу менен келтирилген зыяндын ордун толтуруу мыйзамдарга ылайык жүзөгө ашырылат.

6-глава. Мамлекеттик жарандык кызматчылардын жана муниципалдык кызматчылардын социалдык кепилдиктери

28-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын өргүүсү

1. Кызматчыга мыйзамдарда белгиленген тартипте жыл сайын ден соолугун чыңдоо үчүн жөлөкпул төлөө менен 30 календардык күнгө созулган акы төлөнүүчү өргүү берилет.

2. Кызматчынын каалоосу боюнча өргүү бөлүп берилиши мүмкүн. Мында биринчи бөлүктүн узактыгы 14 календардык күндөн аз болушу мүмкүн эмес.

3. Өргүү бүткүл мезгилге же жарым-жартылай таризделгенине карабастан, акы төлөнүүчү өргүүнүн бүткүл суммасы өргүү таризделгенде төлөнөт.

4. Кызматчынын жазуу жүзүндөгү макулдугусуз ал өргүүдөн мөөнөтүнөн мурда чакыртылышы мүмкүн эмес.

Өргүүнүн пайдаланылбаган күндөрү үчүн эс алуудан баш тартылган учурда өргүүнүн пайдаланылбаган күндөрүнө пропорциялуу өлчөмдө компенсациялык сумма төлөнөт.

5. Айрым учурларда кызматчыга анын жазуу жүзүндөгү арызы боюнча эмгек мыйзамдарына ылайык мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан эмгек акысын сактабастан өргүү берилиши мүмкүн, анын узактыгы кызматчы менен мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин ортосундагы макулдашуу боюнча аныкталат.

29-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчыларга жана муниципалдык кызматчыларга социалдык кепилдиктер жана компенсациялар

1. Кызматчыларды башка жерге кызматка которууда, аларга көчүүгө жана жаңы жердеги убактылуу турак жайга сарпталган чыгымдарына Президент тарабынан белгиленген өлчөмдө жана тартипте компенсация төлөнөт.

2. Кызматчыларга кызматтык иш сапарларга, анын ичинде чет өлкөгө иш сапарларга сарпталган чыгымдардын ордун толтурууга кепилдик берилет. Кызматчыларга мыйзамдарда каралган башка компенсациялар, анын ичинде өзгөчө татаал шарттардагы иши, жумуш эмес майрам жана дем алыш күндөрүндөгү иши үчүн акчалай сыйакы берилет.

3. Кызматчылар медициналык камсыздандырууга алынат. Кызматчынын консультация алуу, текшерүүдөн өтүү, дарылануу жана реабилитациялоо менен байланышкан бардык чыгымдары медициналык камсыздандыруунун чегинде компенсациялануга тийиш.

Кызматчы менен чогуу жашаган анын үй-бүлө мүчөлөрү Министрлер Кабинети тарабынан аныкталуучу шарттарда жана тартипте мамлекеттик жана муниципалдык саламаттык сактоо мекемелеринде медициналык тейлөөгө алынат.

4. Кызматчылар кызматтык милдеттерин аткарууга байланыштуу өмүрүнө, ден соолугуна же мүлкүнө зыян келтирилген учурларда, ошондой эле кызмат өтөө мезгилинде ооруга чалдыкканы же эмгекке жөндөмдүүлүгүн жоготкону үчүн Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган тартипте мамлекеттик бюджеттин жана башка камсыздандыруу фонддорунун каражаттарынан милдеттүү камсыздандырылууга тийиш.

5. Кызматчы өзүнүн кызматтык ыйгарым укуктарын аткаруу менен байланышкан мертинүүнүн же кесиптик оорунун кесепетинен майып болуп калган учурда, ага беш жүз миң сом өлчөмүндөгү бир жолку компенсация төлөнөт.

6. Кызматчы өлтүрүлгөн же кесиптик ооруга же ден соолугуна келтирилген мертинүүгө байланыштуу өлгөн учурда анын үй-бүлөсүнө бир миллион сом өлчөмүндөгү бир жолку компенсация төлөнөт.

7. Кесиптик оорулардын тизмеги Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

30-берене. Мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын жоюуда же кайра уюштурууда мамлекеттик жарандык кызматчы жана муниципалдык кызматчы үчүн кепилдиктер

1. Мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын жоюуда же кайра уюштурууда, анын штатын кыскартууда, кызматчыга анын кесибин жана квалификациясын эске алуу менен кызмат орундарынын тиешелүү категориясынын чектеринде башка иш сунуш кылынышы керек. Бош орун болбогон учурда жана иштен бошотулуп жаткан кызматчы макул болгондо, ага төмөн турган жаңы кызмат ордундагы бүткүл мезгилге мурда иштеген жери боюнча орточо эмгек акысын сактап калуу менен төмөн турган категориядагы башка кызмат орду берилет.

2. Мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жоюлгандыгына, кайра уюштурулгандыгына же штатынын кыскартылгандыгына байланыштуу бошотууда сунуш кылынган иштен баш тарткан учурда кызматчыга төмөнкүлөр төлөнөт:

1) ээлеген кызмат орду боюнча орточо үч айлык эмгек акысынын өлчөмүндө иштен кетүү жөлөкпулу;

2) эгерде кызматчы бошотулгандан кийин 10 жумуш күндүн ичинде иш менен камсыз кылуу кызматында жумуш издеген адам катары катталган шартта, 3 ай бою мурда ээлеген кызмат орду боюнча орточо эмгек акы.

3. Кызматчынын орточо эмгек акысы кызматчы мамлекеттик жана/же муниципалдык кызматта иштеген акыркы 12 айдын ичиндеги төлөмдөрдүн негизинде эсептелинет.

4. Ушул беренеде каралган негиздер боюнча кызматтан бошотулган кызматчылар кадрлар резервине киргизилет.

31-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын сөөгүн коюуга жөлөкпул

Каза болгон (курман болгон) кызматчыны же кызматын токтоткондон кийин каза болгон адамдын сөөгүн коюуда анын жубайына, жакын туугандарына, каза болгондун мыйзамдуу өкүлүнө же анын сөөгүн коюуну жүзөгө ашыруу милдетин өзүнө алган башка адамга Министрлер Кабинети тарабынан аныкталган өлчөмдө сөөк коюуга жөлөкпул берилет.

7-глава. Мамлекеттик жарандык кызматтагы жана муниципалдык кызматтагы этика жана коррупцияга каршы механизмдер

32-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын этикасы

1. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын этикасы - бул кызматчынын жүрүм-турум эрежелерин белгилөөчү жана жөнгө салуучу ченемдердин тутуму.

2. Этиканы сактоо ар бир кызматчынын милдети болуп саналат.

3. Кызматчы этиканын төмөнкү принциптерин сактоого тийиш:

1) өзүн ар дайым мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын ишинин ак ниеттүүлүгүнө, калыстыгына жана натыйжалуулугуна жарандардын ишенимин калыптандыргандай, сактагыдай жана бекемдегидей алып жүрүү;

2) пайда көздөгөн кызыкчылыктарга жана мыйзамсыз баюуга жетишүү үчүн кызматтык абалын пайдаланууга жол бербөө;

3) сылык, сыпайы, чыдамдуу, принциптүү болуу, маселенин маңызын терең түшүнүүгө умтулуу, аңгемелешкен адамды угуу жана анын позициясын түшүнө билүү;

4) башка кызматчылар тарабынан этиканын ченемдерин бузуу фактылары аныкталган учурда Этика кодексинде каралган чараларды көрүү;

5) өзүнө баш ийген адамды укукка жат чечимдерди кабыл алууга же мыйзамсыз аракеттерди жасоого мажбурлабоо;

6) өз ишинде кызыкчылыктардын кагылышуусуна жол бербөө;

7) кызматтык милдеттерин ак ниет аткаруу;

8) элдердин үрп-адаттарына жана каада-салттарына сый-урмат менен мамиле кылуу;

9) өзүнүн кызматтык ишине кимдир бирөө, анын ичинде ээлеген кызмат ордуна жана абалына карабастан башка кызмат адамдары тарабынан мыйзамсыз таасирге же таасир этүүгө жол бербөө;

10) мамлекеттин жана коомдун алдында моралдык жана адеп-ахлактык жоопкерчилик тартуу.

4. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси өзүнө баш ийген кызматчылар тарабынан этиканын принциптеринин бузулушун болтурбоо жана ага бөгөт коюу боюнча бардык чараларды көрүүгө милдеттүү.

5. Этика кодекси Президент тарабынан бекитилет.

33-берене. Кызыкчылыктардын кагылышуусу

1. Кызматчынын жеке (өзүнүн) кызыкчылыгы анын милдеттерин же функцияларын аткарууга таасир тийгизиши мүмкүн болгон учурларда

кызыкчылыктардын кагылышуусу келип чыгат, бул жарандардын, уюмдардын же мамлекеттин укуктарын жана кызыкчылыктарын бузууга алып келет же алып келиши мүмкүн.

Мамлекеттик органдарда жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында кызыкчылыктардын кагылышуусун башкаруу тартиби кызыкчылыктардын кагылышуусу жөнүндө мыйзамдарга ылайык жүзөгө ашырылат.

2. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо боюнча чараларды көрүүгө милдеттүү.

3. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызыкчылыктардын кагылышуусунун келип чыгуу тобокелдиги бар болсо, кызматтык териштирүү жүргүзүүнү демилгелөөгө милдеттүү.

4. Кызматтык териштирүүнүн натыйжалары боюнча мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси кызыкчылыктардын кагылышуусун четтетүү боюнча чараларды көрөт.

5. Кызыкчылыктардын кагылышуусун болтурбоо маселеси боюнча түздөн-түз баш ийүүдөгү кызматчы кайрылган учурда мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчиси тарабынан чараларды көрбөө ишенимди жоготкондугуна байланыштуу жетекчини кызмат ордунан бошотуу үчүн негиз болуп саналат.

34-берене. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестри

1. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестри ушул Мыйзамдын 37-беренесинин 1-бөлүгүнүн 5-7-пункттарында каралган негиздер боюнча ээлеген кызмат орундарынан бошотулган кызматчылар жөнүндө жеке маалыматтарды камтыйт.

2. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестрин түзүүнүн, жүргүзүүнүн, өзгөртүүнүн жана толуктоонун тартиби Министрлер Кабинети тарабынан аныкталат.

3. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестри бош административдик кызмат орундарын ээлөөгө конкурстук тандоодо пайдаланылышы мүмкүн.

4. Мамлекеттик жарандык кызматтан жана муниципалдык кызматтан терс негиздер боюнча бошотулган адамдардын реестринин маалыматтары кызматка кирүүдө баш тартуу үчүн негиз болушу мүмкүн эмес.

8-глава. Мамлекеттик жарандык кызматты жана муниципалдык кызматты токтотуу

35-берене. Мамлекеттик органда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында кызматты токтотуу

1. Кызматты токтотуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат:

1) кызматчыны өз каалоосу боюнча бошотуу;

2) кызматчыны мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча бошотуу;

3) кызматчыны тараптардын эркинен көз каранды болбогон жагдайлар боюнча бошотуу.

2. Кызматчыны мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча бошотуу жетекчи тарабынан ушул Мыйзамга ылайык тиешелүү жол-жоболорду аткаргандан кийин жүзөгө ашырылат.

3. Мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында саясий мамлекеттик кызмат орундарын, атайын мамлекеттик кызмат орундарын жана саясий муниципалдык кызмат орундарын ээлеген адамдардын алмашуусу административдик кызмат орундарын ээлеген кызматчыларды кызмат ордунан бошотуу, төмөндөтүү, ротациялоо үчүн негиз болуп саналбайт.

36-берене. Мамлекеттик жарандык кызматчынын жана муниципалдык кызматчынын өз каалоосу боюнча кызматын токтотуусу

1. Кызматты токтотуу кызматчынын өз каалоосу боюнча, анын жазуу жүзүндө берген арызынын негизинде жүзөгө ашырылышы мүмкүн.

2. Кызматчы жазуу жүзүндөгү арызында кызматты токтотуу датасын көрсөтөт, ал арыз берген күндөн тартып 2 жумадан кеч эмес келет.

3. Жазуу жүзүндөгү арызда кызматты токтотуу датасы көрсөтүлбөгөн учурда, кызматчы арыз берген күндөн тартып 2 жума өткөндөн кийин кызматтан бошотулат.

4. Мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы тарабынан бошотуу тууралуу чечим чыгарылбаган учурда, кызматчы анын арызында көрсөтүлгөн мөөнөт өткөнгө чейин 3 күндөн кечиктирбестен өз арызын чакыртып алууга укуктуу.

5. Арызда көрсөтүлгөн мөөнөт өткөндөн кийин кызматчы ишин токтотууга укуктуу, ал эми мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы кызматтын акыркы күнү иштен бошогон адамга эмгек китепчесин берүүгө жана ага тиешелүү сумманы төлөп берүүгө милдеттүү.

Эгерде мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы кызматтын акыркы күнү иштен бошогон адамга эмгек китепчесин бербесе жана ага тиешелүү сумманы төлөп бербесе, анда мөөнөтү өткөн ар бир күн үчүн эсептелинүүчү эмгек акынын бир пайыз өлчөмүндө компенсациялык сумма төлөнөт.

37-берене. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча кызматты токтотуу

1. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча кызматчы төмөнкүдөй учурларда ээлеген кызматынан бошотулушу мүмкүн:

1) мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы кайра уюшулганда;

2) ээлеген кызмат орду кыскартылганда;

3) төмөнкү негиздердин бири болгондо ишенбөөчүлүк көрсөтүлгөндө:

а) тараптардын бир жагында туруп кызыкчылыктардын кагылышуусунун алдын алуу жана/же аны жөнгө салуу боюнча аракет көрбөгөндө;

б) ушул Мыйзамда белгиленген учурларды кошпогондо, жеке өзү ишкердик иш менен же башка акы төлөнүүчү иш менен алектенгенде;

в) мыйзамда каралган учурларды кошпогондо, коммерциялык уюмдардын башкаруу органдарында иш жүргүзгөндө;

г) Этика кодексинин талаптарын, анын ичинде жумуш убактысынан тышкары бир нече жолу (2 жана андан көп жолу) бузганда, этика боюнча комиссиянын сунушу боюнча;

д) кызматка кирүүдө кирешелери, мүлкү жана милдеттенмелери жөнүндө декларация бербегенде же болбосо билип туруп так эмес же толук эмес маалыматтарды бергенде;

е) чет мамлекеттин жарандыгы бар экенин жашырганда;

ж) Кыргыз Республикасынын жарандыгы бар экендиги жөнүндө билип туруп жалган маалыматтарды бергенде;

4) кызматчыны мамлекеттик жарандык же муниципалдык кызмат менен айкалышпаган кызмат ордуна шайлаганда же дайындаганда;

5) кызматчы эмгек тартибин төмөнкүдөй бузганда:

а) ишке келбей койгондо (жумуш күндүн ичинде жүйөлүү себептерсиз 3 сааттан ашык жумуш ордунда болбогондо);

б) кызмат орду боюнча мүлктү уурдоо, жоготуу, аны атайылап жок кылганда же бүлдүргөндө;

в) ишке алкоголдук, баңгизат же башка токсикалык мас абалында келгенде;

г) кызматчыга жүктөлгөн милдеттерди аткарууга байланыштуу ага белгилүү болгон мыйзам менен корголуучу сырларды (мамлекеттик, кызматтык жана башка) ачыкка чыгарганда;

д) кызматчы өзүнө жүктөлгөн милдеттерди бир нече жолу аткарбаганда (2 жана андан көп жолу) жана эгерде анда мурда жоюлбаган жана алынбаган тартиптик жазасы болсо;

е) мыйзамда же кызматтык нускамаларда түздөн-түз каралган учурлардан тышкары, саясий партияларды, диний уюмдарды түзгөндө, алардын ишине кандайдыр бир формада катышканда же көмөк көрсөткөндө;

ж) мамлекеттик органдардын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын иштешине тоскоол болгон иш таштоолорду, митингдерди же башка иш-аракеттерди уюштурганда же катышканда;

6) ушул Мыйзамдын 15-беренесинде каралган чектөөлөр сакталбаган фактылар белгиленгенде;

7) кызматчы мамлекеттик жарандык кызматка же муниципалдык кызматка кирүүдө жасалма документтерди же билип туруп жалган маалыматтарды бергенде;

8) эгерде аткарылып жаткан кызматтык милдеттер мамлекеттик сырга уруксат алууну талап кылса, мамлекеттик сырга жеткиликтүүлүк токтотулганда;

9) ушул Мыйзамда каралган учурларда ротациялоо тартибинде которулуудан баш тартканда;

10) аттестациялоонун жыйынтыгы менен тастыкталган ээлеген кызмат ордуна шайкеш келбегенде;

11) Кыргыз Республикасынын жарандыгынан чыкканда;

12) мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта туруу үчүн ушул Мыйзамда белгиленген чектүү куракка жеткенде;

13) жергиликтүү кеңеш кызматчыга ишенбөөчүлүк көрсөткөндө.

2. Кызматчынын мамлекеттик жарандык кызматта жана муниципалдык кызматта туруусунун чектүү курагы 65 жашты түзөт.

3. Өзгөчө тартипте кызмат ордуна дайындалган адамдар да төмөнкү учурларда кызмат ордунан бошотулушу мүмкүн:

1) анын иши саясий жетекчилик тарабынан кабыл алынган чечимдерге жана жүргүзүлгөн саясатка ылайык келбеген учурда;

2) саясий жетекчиликтин ишенимин жоготкондо.

4. Патронаттык кызмат орундарын ээлеген адамдар мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын жетекчисинин алмашуусуна байланыштуу кызмат ордунан бошотулушу мүмкүн.

5. Эгерде кызматчынын макулдугу менен аны башка ишке которууга мүмкүн болбогондо, анда мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын кайра уюштуруу же болбосо штаттык кызмат ордун кыскартуу негиздери боюнча иштен бошотууга жол берилет.

6. Кызматчынын убактылуу ишке жөндөмсүздүгү мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын демилгеси боюнча аны ээлеген кызматынан бошотуу үчүн тоскоолдук болуп саналбайт.

7. Мамлекеттик органдын, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын башка жерде жайгашкан ведомстволук же башка обочолонгон түзүмдүк бөлүмүнүн иши токтотулган учурда, бул түзүмдүк бөлүмдүн кызматчыларын бошотуу мамлекеттик органды, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органын кайра уюштуруу учурлары үчүн каралган эрежелер боюнча жүргүзүлөт.

38-берене. Тараптардын эркине көз каранды болбогон жагдайлар боюнча мамлекеттик органда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органында кызматты токтотуу

1. Тараптардын эркине көз каранды болбогон жагдайлар боюнча мамлекеттик органдагы, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органындагы кызмат төмөнкү учурларда токтотулушу мүмкүн:

1) мамлекеттик орган, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органы жоюлганда;

2) кызматчы аскердик кызматка чакырылганда же аны алмаштырган альтернативдүү жарандык кызматка жөнөтүлгөндө;

3) соттун чечими боюнча кызматчынын мурда ээлеген ошол кызмат орду калыбына келтирилгенде;

4) соттун мыйзамдуу күчүнө кирген айыптоо өкүмүнө ылайык кызматчыга иштеген ишин улантууну жокко чыгарган жаза дайындалганда;

5) ден соолугунун абалы жөнүндө медициналык корутундунун болушу;

6) кызматчы каза болгондо, ошондой эле сот тарабынан кызматчы каза болду же дайынсыз жоголду деп таанылганда.

2. Ушул берененин 1-бөлүгүнүн 3-пунктунда каралган негиздер боюнча кызмат ордунан бошотулган кызматчыга бош орун болгондо мурдагыга теңдеш башка же төмөн турган кызмат орду сунушталат. Бош орун болбогон учурда же болбосо кызматчы кызмат орундан баш тартканда, анын макулдугу менен кадрлар резервине киргизилет.

3. Аскер кызматына чакырылгандыгына же аны алмаштыруучу альтернативдүү жарандык кызматка жөнөтүлгөндүгүнө байланыштуу кызматынан бошотулуп жаткан кызматчы тиешелүүлүгүнө жараша ошол мамлекеттик органдын же жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын кадрлар резервине киргизилүүгө тийиш.

9-глава. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү

39-берене. Ушул Мыйзамды колдонууга киргизүү жөнүндө

1. Ушул Мыйзам расмий жарыяланган күндөн тартып күчүнө кирет.

2. Ушул Мыйзам күчүнө кирген күндөн тартып төмөнкүлөр белгиленсин:

1) мамлекеттик органдарда, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарында болгон кызмат стажы мамлекеттик жарандык кызматчы жана муниципалдык кызматчы катары сакталат;

2) ушул Мыйзамдын күчүнө кириши менен байланышкан кайра уюштуруу же уюштуруучулук-штаттык иш-чаралар жүргүзүлгөн учурда, кызматчы конкурстук тандоодон өтпөстөн ээлеген кызмат ордун кайрадан ээлейт.

3. Президентке жана Министрлер Кабинетине төмөнкүлөр сунушталсын:

1) 2022-жылга жана кийинки жылдарга республикалык бюджеттин долбоорун иштеп чыгууда ушул Мыйзамды ишке ашыруу үчүн зарыл болгон чыгымдарды кароо;

2) 6 айлык мөөнөттө өзүнүн чечимдерин ушул Мыйзамга ылайык келтирүү жана ушул Мыйзамдан келип чыгуучу башка маселелерди чечүү.

4. Төмөнкүлөр күчүн жоготту деп таанылсын:

1) «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын 2016-жылдын 30-майындагы № 75 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2016-ж., № 5, 414-ст.);

2) «Коррупция жана экономика чөйрөсүндөгү кылмыштар менен натыйжалуу күрөшүүнү камсыз кылуу максатында укук коргоо органдарынын тутумун реформалоого байланыштуу айрым мыйзам актыларына өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө» Кыргыз Республикасынын 2017-жылдын 28-июлундагы № 162 Мыйзамынын 6-беренеси (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2017-ж., № 7-8, 764-ст.);

3) «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын 2019-жылдын 12-апрелиндеги № 48 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2019-ж., № 4, 190-ст.);

4) «Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө» Кыргыз Республикасынын Мыйзамына өзгөртүүлөрдү киргизүү тууралуу» Кыргыз Республикасынын 2019-жылдын 30-июлундагы № 109 Мыйзамы (Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңешинин Жарчысы, 2019-ж., № 7-8, 497-ст.) .

Кыргыз Республикасынын Президенти **С.Н. Жапаров**